



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐.๐ ๒๕๓๙.๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๗๑๖

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๑๙ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้การยืมทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปในทุกรายไตรมาส (เป็นรายงานแบบสะสม) ส่งให้กองคลังทราบ นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบ) ส่งกลับมายัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เข้าโปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง เลือกเมนูย่อย “รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ” ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวปาจริย์ ศุภมิตรมงคล)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

รายงานการขี้อิทธิพลของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การขี้อิทธิพลระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2568 - ธันวาคม 2568 (รอบ 3 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ขี้อิทธิพล	ระยะเวลาการขี้อิทธิพล		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ขี้อิทธิพล	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
ยอดรวม										

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบขี้อิทธิพล/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

 คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ รายการ

 หน่วยงานไม่มีการให้ขี้อิทธิพลของทางราชการ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ขี้อิทธิพลทำหนังสือชี้แจงเหตุผลให้กองคลังทราบ

รายงานการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การยื่นของบุคคลยื่นใช้ภายในหน่วยงานหรือยื่นไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2568 - ธันวาคม 2568 (รอบ 3 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยื่น	ระยะเวลาการยื่น		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยื่น	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
ยอดรวม										

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยื่น/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

 คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ รายการ

 หน่วยงานไม่มีการให้ทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

.....

(ลงชื่อ)

..... หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ยื่นทำหนังสือชี้แจงเหตุผลให้กองคลังทราบ

ชื่อประเภทครุภัณฑ์

- 1 ครุภัณฑ์สำนักงาน
- 2 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- 3 ครุภัณฑ์ไฟฟ้า
- 4 ครุภัณฑ์โฆษณา
- 5 ครุภัณฑ์การเกษตร
- 6 ครุภัณฑ์โรงงาน
- 7 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
- 8 ครุภัณฑ์ตำรวจ
- 9 ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์
- 10 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- 11 ครุภัณฑ์การศึกษา
- 12 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
- 13 ครุภัณฑ์สนาม
- 14 ครุภัณฑ์อื่น